

Springfield School District 19

Code: KL-AR(1)
Revised/Reviewed: 10/15/21

Public Complaint Procedure

A parent or guardian of a student attending a school in the district, or a person who resides in the district, a staff member, or a student who wishes to express a concern should discuss the matter with the school employee involved.

The Administrator: Step One

If the individual is unable to resolve a problem or concern the individual may file a written, signed complaint with the principal within five working days of the employee's response. The principal shall investigate the complaint and render a written decision within five working days after receiving the complaint.(A form is available, but not required.)

The Level or Department Director: Step Two

If Step One does not resolve the complaint, within 10 working days of the meeting with the principal, the complainant, may file a written, signed complaint with the level or department director clearly stating the nature of the complaint and a suggested remedy.

The level or department director shall evaluate the complaint, confer with the complainant and the parties involved, prepare a written report of their findings and their conclusion and provide the written report to the complainant within 10 working days after receiving the written complaint.

The Superintendent or Designee: Step Three

If Step Two does not resolve the complaint, within 10 working days of the meeting with the level or department director, the complainant, may file a written, signed complaint with the superintendent clearly stating the nature of the complaint and a suggested remedy.

The superintendent shall evaluate the complaint, confer with the complainant and the parties involved, prepare a written report of their findings and conclusion and provide the written report to the complainant within 10 working days after receiving the written complaint.

The Board: Step Four

If the complainant is dissatisfied with the superintendent's or designee's findings and conclusion, the complainant may appeal the decision to the Board within five working days of receiving the superintendent's or designee's decision. The Board will review the findings and conclusion of the superintendent in a public meeting to determine what action is appropriate. The Board may use executive session if the subject matter qualifies under Oregon law. Appropriate action may include, but is not limited to, holding a hearing, requesting additional information, and adopting the superintendent's decision as the district's final decision. If the Board chooses to hear the complaint, all parties involved, including the

school administration, will be asked to attend such meeting for the purposes of presenting additional facts, making further explanations and clarifying the issues.

If the Board chooses not to hear the complaint, the superintendent or designee's decision in Step Two is final¹.

The complainant shall be informed of the Board's decision within 20 days from the hearing of the appeal by the Board. The Board's decision will address each allegation in the complaint and contain reasons for the district's decision. The Board's decision will be final.²

Complaints against the Level or Department Director may be filed with the superintendent or designee. The superintendent or designee will attempt to resolve the complaint. If the complaint remains unresolved within 10 working days of receipt by the superintendent, the complainant may request to place the complaint on the Board agenda. The Board may use executive session if the subject matter qualifies under Oregon law. The Board shall decide, in open session, what action, if any, is warranted. A final written decision regarding the complaint shall be issued by the Board within 10 days. The written decision of the Board will address each allegation in the complaint and reasons for the district's decision.

Complaints against the superintendent should be referred to the Board chair on behalf of the Board. The Board chair shall present the complaint to the Board in a Board meeting. If the Board decides an investigation is warranted, the Board may refer the investigation to a third party. When the investigation is complete, the results will be presented to the Board. The Board shall decide in open session what action, if any, is warranted. The Board may use executive session if the subject matter qualifies under Oregon law. A final written decision regarding the complaint shall be issued by the Board within 10 days. The written decision of the Board will address each allegation in the complaint and reasons for the district's decision.

Complaints against the Board as a whole or against an individual Board member should be made to the Board chair on behalf of the Board. The Board chair shall present the complaint to the Board. If the Board decides an investigation is warranted, the Board may refer the investigation to a third party. When the investigation is complete, the results will be presented to the Board. The Board shall decide in open session what action, if any, is warranted. A final written decision regarding the complaint shall be issued by the Board within 10 days. The written decision of the Board will address each allegation in the complaint and reasons for the district's decision.

Complaints against the Board chair may be made directly to the district counsel on behalf of the Board. The district counsel shall present the complaint to the Board in a Board meeting. If the Board decides an investigation is warranted, the Board may refer the investigation to a third party. When the investigation is complete, the results will be presented to the Board. The Board shall decide in open session what action, if any, is warranted. A final written decision regarding the complaint shall be issued by the Board within 10 days. The written decision of the Board will address each allegation in the complaint and reasons for the district's decision.

¹ If the Board choose to accept the superintendent or designee's decision as the district's final decision on the complaint, the superintendent or designee's written decision must meet the requirements of OAR 581-022-2370(4)(b).

² The timelines may be extended upon written agreement between both parties.

The district's final decision for a complaint processed under this administrative regulation that alleges a violation of Oregon Administrative rule (OAR) Chapter 581, Division 22 (Division 22 Standards), ORS 339.285 - 339.303 or OAR 581-021-0550 - 581-021-0570 (Restraint and Seclusion), or ORS 659.852 (Retaliation), will be issued in writing or electronic form. The final decision will address each allegation in the complaint and contain reasons for the district's decision. If the complainant, who is a [student,] parent or guardian of a student attending school in the district or a person that resides in the district, and this complaint is not resolved through the complaint process, the complainant may appeal³ the district's final decision to the Deputy Superintendent of Public Instruction under Oregon OARs 581-002-0001 – 581-002-0023.

³ An appeal must meet the criteria found in OAR 581-002-0005(1)(a).

Springfield Public Schools

COMPLAINT FORM

TO: ☐ Employee*
☐ Board chair

☐ Administrator/Supervisor*
☐ Board vice chair

☐ Superintendent

* Form available but is not required.

Person Making Complaint _____

Telephone Number _____ Email _____

Nature of Complaint _____

Who should we talk to and what evidence should we consider? _____

Suggested solution/resolution/outcome: _____

Office Use: Disposition of Complaint: _____

Signature: _____ Date: _____

cc: District Office

Springfield School District 19

Código: KL-AR(1)
Versión Revisada/Revisado 10/15/21

Procedimiento de Quejas Públicas

Un padre/madre o tutor(a) de un estudiante que asiste a una escuela en el distrito, o una persona que reside en el distrito, un miembro del personal o un estudiante que desee expresar una inquietud debe discutir el asunto con el empleado de la escuela involucrado.

El/La administrador(a): Paso Uno

Si la persona no puede resolver un problema o inquietud, puede presentar una queja por escrito y firmada ante el/la director(a) dentro de los cinco días hábiles posteriores a la respuesta del empleado. El/la director(a) investigará la queja y emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la queja. (Hay un formulario disponible, pero no es obligatorio).

El/La Director(a) de Nivel o Departamento: Paso Dos

Si el Paso Uno no resuelve la queja, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la reunión con el/la director(a), el denunciante puede presentar una queja por escrito y firmada ante el/la director(a) del nivel o departamento indicando claramente la naturaleza de la queja y el remedio sugerido.

El/La director(a) de nivel o departamento evaluará la denuncia, consultará con el denunciante y las partes involucradas, preparará un informe escrito de sus hallazgos y su conclusión y proporcionará el informe escrito al denunciante dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia por escrito.

El/La Superintendente o Designado(a): Paso Tres

Si el Paso Dos no resuelve la queja, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la reunión con el/la director(a) de nivel o departamento, el denunciante puede presentar una queja por escrito y firmada ante el/la superintendente indicando claramente la naturaleza de la queja y el remedio sugerido.

El/La superintendente evaluará la denuncia, consultará con el denunciante y las partes involucradas, preparará un informe escrito de sus hallazgos y conclusiones y proporcionará el informe escrito al denunciante dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia por escrito.

La Junta Directiva: Paso Cuatro

Si el denunciante no está satisfecho con los hallazgos y la conclusión del superintendente o su designado, el denunciante puede apelar la decisión ante la Junta Directiva dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la decisión del/de la superintendente o su designado(a). La Junta revisará los hallazgos y la conclusión del/de la superintendente en una reunión pública para determinar qué acción es apropiada. La Junta puede usar una sesión ejecutiva si el tema califica bajo la ley de Oregón. La acción apropiada puede incluir, pero no se limita a, celebrar una audiencia, solicitar información adicional y adoptar la decisión del/de la superintendente como la decisión final del distrito. Si la Junta decide escuchar la queja, todas las partes

involucradas, incluyendo la administración de la escuela que asista a dicha reunión con el fin de presentar hechos adicionales, dar más explicaciones y aclarar los problemas.

Si la Junta decide no escuchar la queja, la decisión del/de la superintendente o la persona designada en el Paso Dos es definitiva.¹

El/La denunciante será informado(a) de la decisión de la Junta dentro de los 20 días posteriores a la audiencia de la apelación por parte de la Junta. La decisión de la Junta abordará cada alegato en la queja y contendrá las razones de la decisión del distrito. La decisión de la Junta será final.²

Las quejas contra el/la Director(a) de Nivel o Departamento pueden presentarse ante el/la superintendente o su designado(a). El/La superintendente o su designado(a) intentará resolver la queja. Si la queja sigue sin resolverse dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción por parte del/de la superintendente, el/la denunciante puede solicitar que se incluya la queja en la agenda de la Junta. La Junta puede usar una sesión ejecutiva si el tema califica bajo la ley de Oregón. La Junta decidirá, en sesión abierta, qué acción, si alguna, se justifica. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegato en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Las quejas contra el/la superintendente deben remitirse al/ala presidente(a) de la Junta en nombre de la Junta. El/La presidente(a) de la Junta presentará la queja a la Junta en una reunión de la Junta. Si la Junta decide que se justifica una investigación, la Junta puede referir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados serán presentados a la Junta. La Junta decidirá en sesión abierta qué acción, si alguna, se justifica. La Junta puede usar una sesión ejecutiva si el tema califica bajo la ley de Oregón. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegato en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Las quejas contra la Junta en su conjunto o contra un miembro individual de la Junta deben presentarse al/ ala presidente(a) de la Junta en nombre de la Junta. El/La presidente(a) de la Junta presentará la queja a la Junta. Si la Junta decide que se justifica una investigación, la Junta puede referir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados serán presentados a la Junta. La Junta decidirá en sesión abierta qué acción, si alguna, se justifica. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegato en la queja y las razones de la decisión del distrito.

Las quejas contra el/la presidente(a) de la Junta se pueden presentar directamente al abogado(a) del distrito en nombre de la Junta. El/La abogado(a) del distrito deberá presentar la queja a la Junta en una reunión de la Junta. Si la Junta decide que se justifica una investigación, la Junta puede referir la investigación a un tercero. Cuando la investigación esté completa, los resultados serán presentados a la Junta. La Junta decidirá en sesión abierta qué acción, si alguna, se justifica. La Junta emitirá una decisión final por escrito con respecto a la queja dentro de los 10 días. La decisión escrita de la Junta abordará cada alegato en la queja y las razones de la decisión del distrito.

¹ Si la Junta decide aceptar la decisión del/de la superintendente o su designado(a) como la decisión final del distrito sobre la queja, la decisión por escrito del/de la superintendente o su designado(a) debe cumplir con los requisitos de OAR 581-022-2370(4)(b).

² Los plazos podrán extenderse por previo acuerdo y por escrito entre ambas partes.

La decisión final del distrito para una queja procesada bajo este reglamento administrativo que alega una violación de la regla Administrativa de Oregon (OAR) Capítulo 581, División 22 (Estándares de la División 22), ORS 339.285 - 339.303 o OAR 581-021-0550 - 581-021- 0570 (Restricción y reclusión), o ORS 659.852.

(Represalias), se emitirá por escrito o en formato electrónico. La decisión final abordará cada alegato en la queja y contendrá las razones de la decisión del distrito. Si el/la denunciante, que es un [estudiante,] padre/ madre o tutor(a) de un estudiante que asiste a la escuela en el distrito o una persona que reside en el distrito, y esta denuncia no se resuelve a través del proceso de denuncia, el denunciante puede apelar³ la decisión final del distrito al/ala Superintendente Adjunto de Instrucción Pública bajo los OAR de Oregon 581-002-0001 – 581-002-0023.

³ Una apelación debe cumplir con los criterios que se encuentran en OAR 581-002-0005(1)(a).

Escuelas Públicas de Springfield

Formulario De Quejas

A: ☐ Empleado(a)* ☐ Administrador(a) / Supervisor(a)* ☐ Superintendente

☐ Presidente(a) de la Junta ☐ Vicepresidente(a) de la Junta

* Formulario disponible pero no obligatorio.

Persona que presenta la queja _____

Número de teléfono _____ Correo electrónico _____

Naturaleza de la queja _____

¿Con quién debemos hablar y qué evidencia debemos considerar? _____

Solución/resolución/resultado sugerido: _____

Office Use: Disposition of Complaint: _____

Signature: _____ Date: _____

Cc: District Office

Procedimiento de Quejas Públicas – KL-AR(1)